UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

NOTA ACLARATORIA N° 1 - LCO Nº 41/2015

Asunción, 11 de Agosto de 2015

Señores

PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en el punto **2.1** de la **Sección II. Instrucciones para los Consultores** del Pliego de Bases y Condiciones para la **"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 41/2015 – CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA CERTIFICACIÓN DE EDIFICIO VERDE PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY"**, aprobada por Resolución N° 6, Acta N° 46, de fecha 9 de julio de 2015 del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las siguientes aclaraciones:

1° Consulta

En el ítem 1.11 de la hoja de datos, indica como documentos a presentar, en el sub ítem A. "Oferentes Individuales. Empresa Unipersonal: e) Acto de Constitución de la Empresa Unipersonal por escritura pública". Éste documento no puede ser requerido para una persona física. ¿Las personas físicas entonces no pueden presentar ofertas? Porque la persona física no es lo mismo que una Empresa Unipersonal, pero están dentro del mismo ítem, por lo que las personas físicas no pueden completar esta documentación. En caso de no poder realizar mi presentación como persona física debido a la imposibilidad de cumplir con éste ítem, presentaría mi oferta como persona jurídica a nombre de "XX S.R.L". ¿En este caso es válido indicar que los documentos requeridos para la firma del contrato se encuentran en proceso y no presentarlos junto a la oferta?

Respuesta: El presente llamado está previsto dentro del rubro 260 Servicios Técnicos y Profesionales, que conforme al Clasificador Presupuestario de la Ley N° 5386 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2015, está destinado a:

260 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

Gastos de servicios técnicos y profesionales a través de contratos de servicios con personas jurídicas, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedades o corporaciones de actividades comerciales, industriales o de servicios, y ***de personas físicas en carácter de empresas unipersonales registradas para prestar servicios profesionales independientes.***

Comprenden los servicios técnicos y profesionales tales como: informática y sistemas computarizados, imprenta, publicaciones y reproducciones, publicidad, propaganda, consultorías, asesorías e investigaciones, promociones y exposiciones, servicios de comunicaciones, incluyendo los servicios bancarios, primas y gastos de seguros, servicios

técnicos de comunicaciones y los que efectúan asistencia social al funcionario público.

Además, corresponden imputar los gastos correspondientes al funcionamiento de la Cámara Compensadora, en virtud al Decreto Ley N° 1292/43, en el Objeto del Gasto 263, Servicios Bancarios.

Los gastos de fondo fijo o caja chica, serán imputados en los respectivos Objetos de Gasto.

Si los documentos requeridos para la firma del contrato se encuentran al momento de la presentación de las propuestas en proceso, los consultores deberán presentar las constancias correspondientes.

2° Consulta

En el caso de presentarse en Consorcio con una Empresa extranjera, ¿cuáles serían los documentos a presentar? ¿Certificados de su país de origen?

Respuesta: Todos los documentos solicitados en la Cláusula 1.11. C. Oferentes en Consorcio, del país de orígen.

3° Consulta

En la visita a Obra se conversó de incluir ciertos ítems de ventilación a la propuesta tales como proyecto de ventilación de tesorería, muestras y análisis de calidad ambiental interior en tesorería y otros. En éste caso el monto total de los honorarios variaría de la aproximación inicial que figura en el PAC, ¿esto es aceptable?

Respuesta: Los trabajos solicitados, en relación a la ventilación en la tesorería y el análisis de calidad ambiental, se encuadran en los siguientes aspectos contenidos en los términos de referencia:

- **Recopilación de Información, relevamiento de Sistema de HVAC (Ventilación y Climatización), en base a los planos y planillas existentes a proveer por el BCP, actualización y verificación de equipos que componen el sistema, con marca, modelo, ubicación, potencia, eficiencia y setpoint de trabajo**
- **Diagnóstico de acciones correctivas a implementar para alcanzar los distintos niveles de certificación, con sus correspondientes costos estimados asociados, en forma detallada para cada prerrequisito y para cada crédito del esquema de Certificación LEED EB&OM versión 3, 2009. Incluye las siguientes tareas: Determinar la factibilidad o nivel potencial del edificio para la certificación; evaluación de las siguientes áreas del esquema de Certificación LEED: Sitio Sostenible, Eficiencia en Agua, Energía y atmósfera, Materiales y recursos, Calidad Ambiental interior**
- **En cada una de las áreas citadas, se debe revisar el estado actual del Complejo, como se realiza la operación y el mantenimiento respectivo, y se**

deberán incluir las posibles alternativas para corregir o mejorar aquellos aspectos que afecten la sustentabilidad del edificio.

La estimación de precios que figura en el PAC fue realizada a partir del estudio de costos para la ejecución de todas las tareas incluidas en los términos de referencia. La cotización de la oferta será fijada por el oferente.

4° Consulta

¿La estimación de tiempo para la realización de la implementación de medidas necesarias para certificar se podría dar? Ya que en base a esto también variaría la oferta. Una opción es estimar una implementación de 12 o 24 meses, incluyendo en la oferta la aclaración que: "En caso que por causas ajenas a la consultoría se tome más tiempo en realizar la implementación, se cobrará un x monto por mes por los meses adicionales de implementación de medidas o modificaciones al Edificio".

Respuesta: La estimación de tiempo para la realización de la implementación de medidas necesarias para certificar está supeditada al diagnóstico de la situación existente y las necesidades de acciones a implementar para el nivel de certificación que opte el BCP. El PBC ya realiza una estimación preliminar al definir para la Etapa 5: Proceso de certificación un plazo de 63 semanas o hasta la culminación de las actividades desarrolladas para obtener la certificación. La implementación de estas actividades es una tarea a cargo del BCP en lo que se refiere a contratación de bienes y/o servicios, no implicará de ninguna manera un costo adicional a la consultora.

5° Consulta

En el personal solicitado, algunas documentaciones que respaldan la experiencia y los trabajos, son cartas de las entidades contratantes, en donde consta el tipo de trabajo que se realiza y las fechas, pero no los montos de las contrataciones. Se consulta si es válida ésta documentación.

Respuesta: Deberán ajustarse específicamente a lo estipulado en el PBC.
Para los aspectos de la matriz de evaluación - Parámetros de evaluación de la oferta técnica -donde se requiere montos contractuales, deberán presentar copias de contratos con los respectivos montos.
Para el numeral 3. De los términos de referencia: Perfil de la empresa – respectivos profesionales: el Jefe/Gerente de Proyecto LEED AP debe poseer experiencia previa en al menos 2 (dos) procesos de Certificación LEED en los que haya participado de forma activa que deberá ser demostrables a través de contratos o recepciones correspondientes. En el caso de los demás técnicos para la demostración de experiencia no se solicita copia de contratos, será suficiente la presentación de los certificados o constancias de trabajo.

6° Consulta

En cuanto a la experiencia previa de los profesionales, requiere las mismas en un plazo máximo de 5 años. ¿Este plazo podría considerarse desde la recepción de la obra

en lugar de considerar desde la firma del contrato? Debido a que algunas de las experiencias previas no cumplirían en caso de considerarse desde la firma del contrato, para obras de 1 o 2 años de desarrollo de Proyecto y Construcción.

Respuesta: Los plazos mínimos de experiencia exigidos para los profesionales integrantes del equipo consultor deberán ser demostrados con trabajos realizados en el periodo requerido, independiente de la etapa del contrato que se encuentren ejecutando.

ALCIBIADES MARICEVICH
Director
Unidad Operativa de Contratación